

ARCHITETTURA E ARTI PER LA LITURGIA

Corso di Alta Specializzazione post-laurea di II livello



GUIDA GENERALE

Il corso rivolge particolare attenzione all'approfondita comprensione del *cos'è* una chiesa, ovvero come si struttura simbolicamente e funzionalmente un edificio culturale, in quanto fondamento imprescindibile per la successiva progettazione. Si tratta di un "cos'è" esplicitato da una costituzione ecclesologica che, a differenza del *come si fa* (una chiesa), non può essere sottoposto ad alcuna libera interpretazione personale.

Di conseguenza, il programma biennale considera già acquisita la necessaria e attinente preparazione universitaria, ponendosi quindi l'obiettivo di fornire agli specializzandi una puntuale qualificazione in ambito biblico, teologico e liturgico, al servizio del quale l'architettura e le arti pongono la loro strumentazione, e non viceversa; in tal senso, quel *per* contenuto nel titolo diventa quanto mai emblematico.

I. Strutturazione didattica

La Specializzazione in "Architettura e Arti per la Liturgia" è biennale.

In particolare, il programma del biennio prevede:

- un'annualità avente per tematica generale l'interno della chiesa, quindi l'aula liturgica e le eminentialità, termine con cui si indicano i tre monumenti della celebrazione (altare, ambona e fonte battesimale);
- un'annualità avente per tema generale l'esterno della chiesa, quindi l'edificio nel suo complesso e il rapporto con la città.

Le due annualità si alternano e non sono propedeutiche. Pertanto, non esistono un "primo" e un "secondo" anno, ma è possibile iniziare la frequentazione indifferentemente con "Eminentialità" o con "Edificio chiesa".

Il programma di ciascuna annualità è strutturato in:

- un primo trimestre composto da otto moduli, impostati sui basilari concetti biblici, teologici e liturgici;
- successivi quattro moduli di argomenti specificatamente architettonici;
- un ulteriore modulo facoltativo svolto fuori sede (ad Assisi).

In totale, l'annualità si compone di 18 (diciotto) giornate di lezione, corrispondenti a 108 ore accademiche, oltre alle tre giornate (17 ore accademiche) in cui si svolge il modulo facoltativo. Un'ora accademica è di 45 minuti.

2. Ammissioni

Ad “Architettura e Arti per la Liturgia” possono iscriversi:

- a. laureati triennali in Architettura, Ingegneria ad indirizzo edile o architettonico, Storia dell’Arte, BB.CC.;
- b. laureandi e laureati magistrali (vecchio e nuovo ordinamento) in Architettura, Ingegneria ad indirizzo edile o architettonico, Storia dell’Arte, BB.CC.;
- c. diplomati in Accademia BB.AA.
- d. laureati magistrali presso altre Facoltà attinenti, previa valutazione e autorizzazione del Responsabile della Specializzazione;
- e. Liturgisti, Teologici, Biblisti, diocesani e religiosi che ricoprono (o intendono ricoprire) incarichi istituzionali e di consulenza per la progettazione di chiese;
- f. Guide Turistiche abilitate;
- g. uditori, iscritti come “straordinari”, di cui al seguente punto 3.

3. Uditori – Iscritti straordinari

L’iscrizione in qualità di “uditore” è riservata a:

1. coloro che hanno già regolarmente completato il biennio di “Architettura e Arti per la Liturgia”, ma desiderano frequentare uno o più anni supplementari poiché aderenti alla “formazione continua”, o a puro titolo di approfondimento;
2. coloro che desiderano frequentare l’annualità pur non possedendo i requisiti richiesti, previa valutazione e autorizzazione del Responsabile della Specializzazione;

Gli “uditori” di cui al punto 3.1 usufruiscono dei seguenti benefici:

- conseguono i Crediti universitari previsti per l’intera annualità (vedi punto 17);
- l’annualità supplementare costituisce titolo di merito in sede di Tesi finale e di eventuale accesso al Corso di Dottorato (vedi punto 18);
- hanno regolare accesso alle apposite cartelle di Dropbox (vedi punto 9);
- sono esonerati dall’eventuale recupero assenze (vedi punto 11);
- posticipano il termine ultimo per presentare la Tesi finale.

Gli “uditori” di cui al punto 3.2 sottostanno alle seguenti limitazioni:

- conseguono il solo Attestato di Frequenza;
- sono esclusi dal conseguimento del Diploma.

4. Iscrizioni

Non è prevista l'iscrizione unitaria all'intero biennio. È pertanto possibile iscriversi:

1. alla singola annualità;
2. ad un solo semestre;
3. ad un singolo modulo del programma annuale.

Per l'iscrizione ad un singolo modulo, vedi Calendario delle Lezioni allegato alla presente guida generale.

Le preiscrizioni vanno inoltrate on-line a partire dal 1 luglio 2019 collegandosi al link: www.anselmianum.com. In proposito, va sempre tenuto presente che “Architettura e Arti per la Liturgia” è una Specializzazione appartenente alla facoltà di Sacra Liturgia dell'Ateneo S. Anselmo, ovvero al Pontificio Istituto Liturgico (PIL).

In alternativa, l'iscrizione può essere effettuata direttamente in Segreteria Generale a partire dal 2 settembre 2019, dal lunedì al venerdì (per l'orario di apertura al pubblico, si veda www.anselmianum.com),

Non è previsto alcun limite minimo e massimo di iscrizioni, né un termine ultimo di scadenza. Pertanto, è possibile iscriversi anche il giorno della prima lezione. Se invece l'iscrizione avviene ad anno accademico già avviato, si hanno a disposizione le seguenti due opzioni:

- iscriversi ugualmente all'intera annualità, e le lezioni perdute saranno conteggiate come assenze;
- iscriversi solo ai rimanenti moduli dell'anno accademico in corso, per poi recuperare quelli perduti con apposita iscrizione nell'anno accademico successivo al biennio frequentato.

Previa autorizzazione del Responsabile della Specializzazione, è ammesso frequentare una sola lezione senza essere ancora iscritti.

Qualsiasi tipo di certificazione va richiesta in Segreteria Generale solo se si è in regola con il pagamento delle quote d'iscrizione.

5. Fuori corso

Ad “Architettura e Arti per la Liturgia” entrano nella posizione di “fuori corso” coloro che non rispondono alla scadenza di cui al suddetto punto 4.b, cioè che non completano il biennio nell’arco di tre anni consecutivi. Di conseguenza, i “fuori corso”:

- conseguono comunque l’Attestato di Frequenza per ciascuna annualità;
- non possono inoltrare Richiesta di Tesi, secondo quanto previsto dall’*Appendice* della presente guida generale.

Per rientrare in posizione regolare, e poter quindi inoltrare Richiesta di Tesi, i “fuori corso” possono iscriversi e frequentare regolarmente un’annualità supplementare in qualità di “uditore” (vedi punto 3), conseguendo così regolare l’Attestato di Frequenza e relativi Crediti universitari.

6. Costi

L’Alta Specializzazione in “Architettura e Arti per la Liturgia” ha i seguenti costi:

1	iscrizione annuale	€ 1.500,00	Quota “finita” riguardante l’intera annualità (tutti i moduli). Non sono dovute quote aggiuntive.
2	già iscritti all’Ateneo	€ 850,00	Quota ridotta riservata a chi è già iscritto ad una facoltà o ad un altro Corso di Alta Specializzazione dell’Ateneo.
3	iscritti “straordinari” (uditori)	€ 850,00	Quota ridotta riservata a coloro che si iscrivono in qualità di “uditore”, di cui al punto 3.
4	iscrizione ad un singolo modulo	€ 170,00	Quota dovuta da coloro che si iscrivono solo ad uno o più singoli moduli dell’annualità.
5	il rilascio del diploma	€ 255,00	Quota dovuta solo al momento di consegnare in Segreteria la tesi finale e relativa documentazione.

Il versamento delle suddette quote può avvenire:

- con bollettino MAV che la Segreteria invia all’iscritto tramite e-mail;
- oppure presso la cassa dell’Ateneo.

Non è consentito il pagamento tramite assegno.

È prevista la rateizzazione per le sole quote di cui ai punti 6.1, 6.2 e 6.3 secondo le seguenti modalità:

- il 50% all'atto dell'iscrizione;
- il restante 50% all'inizio del secondo semestre (febbraio).

È comunque possibile inoltrare apposita richiesta al Magnifico Rettore per ottenere una maggiore rateizzazione, ovvero tre o quattro rate invece delle due previste, o una proroga della scadenza indicata nel MAV. In mancanza di tale richiesta, ogni rata versata con un ritardo da 1 a 60 giorni è soggetta ad una mora di 50 euro. Dal 61° giorno in poi il ritardo è sanzionato con una mora di 100 euro.

RICEVUTA - Una volta effettuato il pagamento di ogni singola rata, è necessario consegnare in Segreteria Generale la copia della ricevuta, in mancanza della quale l'iscritto risulta "scoperto", e quindi in posizione irregolare per i successivi 60 giorni, esponendosi così al sollecito dell'Amministrazione.

7. Ritiro

In caso di ritiro dal corso, è obbligatorio darne comunicazione scritta alla Segreteria Generale.

In mancanza di detta comunicazione, l'iscritto risulterà "assente" e in "posizione amministrativa irregolare", esponendosi così alle conseguenti penalità previste.

Con la stessa comunicazione è possibile chiedere il rimborso della tassa d'iscrizione già versata, che sarà esaudita secondo le seguenti modalità:

- a. si rimborsa la prima rata decurtata del corrispondente valore per le lezioni già effettuate alla data della richiesta, indipendentemente dalle eventuali assenze fatte dal richiedente;
- b. la prima rata non è più rimborsabile dopo i primi quattro moduli in calendario, cioè dalla tredicesima lezione in poi;
- c. si rimborsa la seconda rata decurtata del corrispondente valore per le lezioni già effettuate dal 1° febbraio alla data della richiesta, indipendentemente dalle eventuali assenze fatte dal richiedente;
- d. la seconda rata non è più rimborsabile dopo l'ottavo modulo in calendario, cioè dalla venticinquesima lezione in poi.

Sono escluse dal rimborso:

- le iscrizioni ai singoli moduli;
- le iscrizioni avvenute ad anno accademico in corso.

8. Borse di studio

Possono inoltrare richiesta per una “mini Borsa di studio” solo coloro che:

- si iscrivono all’intera annualità;
- risiedono ad una distanza non inferiore ai 150 km. dalla sede del Corso;
- hanno un reddito non superiore ai 18.000 euro annui.

La domanda va inoltrata utilizzando l’apposito modulo, entro e non oltre il 5 ottobre dell’anno accademico in corso.

Il Pontificio Ateneo S. Anselmo provvede a stilare una graduatoria entro la fine del mese di ottobre, attraverso la quale verranno assegnate le quote che, di anno in anno, dipendono dalle disponibilità e dal numero di richieste.

A seguito di accertamenti, il Pontificio Ateneo S. Anselmo si riserva di operare esclusioni dalla graduatoria, e conseguente ritiro dell’assegnazione.

9. Lezioni

Il programma di ciascuna annualità ordinaria ha inizio il primo giovedì di ottobre e termina con le vacanze di Pasqua, dopo le quali hanno inizio i Corsi Integrativi facoltativi (vedi programmi a parte).

Le lezioni si svolgono al giovedì con il seguente orario:

- 10,30 – 12,45 per il modulo mattutino;
- 14,45 – 17,00 per il modulo pomeridiano.

Si richiede il massimo rispetto del suddetto orario. È bene pertanto essere presenti in aula con almeno un quarto d’ora di anticipo, onde evitare di incidere negativamente sulla qualità e durata delle lezioni stesse.

Inoltre, durante le lezioni è obbligatoria la modalità “silenzioso” per i cellulari. Eventuali variazioni, di quanto disposto dal calendario ufficiale, possono verificarsi solo in caso di estrema necessità e per eventi imprevedibili. In particolare:

1. cambio di data e/o di orario, ma solo previo accordo con tutti gli iscritti, e con almeno una settimana di anticipo;
2. sostituzione del docente, causa sua improvvisa indisponibilità, che verrà comunque comunicata in tempo reale;
3. in nessun caso è previsto l’annullamento della lezione.

MATERIALE DIDATTICO:

Il materiale di supporto a ciascuna lezione (audio, immagini, scansioni, dispense, eccetera) sarà distribuito tramite Dropbox. Si consiglia quindi di dotarsi per tempo di tale supporto informatico.

Tutti coloro che accettano l'invito a condividere le cartelle di Dropbox firmano automaticamente l'impegno a non diffondere in alcun modo, e per nessuna ragione, detto materiale. I trasgressori si espongono a conseguenze penali da parte dei professori e dell'Ateneo, in quanto proprietari intellettuali di detto materiale.

L'accesso a Dropbox è riservato solo a coloro che sono in regola con l'iscrizione.

10. Frequenza

La frequenza delle lezioni è obbligatoria.

Per ciascuna delle lezioni in calendario è quindi necessario firmare il foglio delle presenze sia all'entrata che all'uscita, avendo cura di indicare nelle apposite colonne i rispettivi orari, soprattutto nel caso di entrata in ritardo o di uscita anticipata. In mancanza di una delle due firme, la presenza sarà annullata, di conseguenza saranno conteggiate le relative ore di assenza.

11. Assenze

- a. Sono ammesse assenze per un totale massimo di 18 (diciotto) ore accademiche in ciascuna annualità. Eventuali ore eccedenti le 18 ore di assenza devono essere giustificate e certificate da motivazioni di estrema importanza.
- b. Indipendentemente da quanto prescritto in 11.a, sono ammesse 3 (tre) ore di assenza per ogni singolo modulo. Superato detto limite, il modulo viene invalidato.
- c. Il superamento dei limiti stabiliti in 11.a e in 11.b comporta la sospensione dell'Attestato di Frequenza e un "recupero" tramite moduli supplementari da concordare con il Responsabile della Specializzazione. Tale "recupero" non richiede iscrizione supplementare.

12. Titoli

Il Pontificio Istituto Liturgico rilascia i seguenti Titoli:

1. Attestato di Frequenza per uno o più singoli moduli;
2. Attestato di Frequenza per la singola annualità;
3. Diploma in *Studiis de Architectura Artibusque ad Liturgiam spectantibus*.

Il rilascio dei titoli è strettamente subordinato alla posizione regolare dell'iscritto, ovvero al rispetto di quanto predisposto ai punti 6 e 11.

13. Attestato di frequenza per singoli moduli

L'iscritto a un solo modulo consegue il relativo Attestato di Frequenza se non c'è stata alcuna ora d'assenza. In caso contrario, è chiamato a ripetere il modulo. Per l'iscritto a due o più singoli moduli (anche non consecutivi) sono ammesse solo 3 (tre) ore di assenze per ciascun modulo.

14. Attestato di frequenza per l'annualità

Al termine di ciascun anno accademico, l'iscritto alla singola annualità del biennio consegue il relativo Attestato di Frequenza solo se:

- a. è in regola con quanto predisposto dal punto 6 (regolarità amministrativa);
- b. è in regola con quanto predisposto dal punto 11 (limite di assenze).

Tutti coloro che non si trovano nelle suddette posizioni avranno l'attestato di frequenza "sospeso", in attesa della necessaria regolarizzazione.

15. Diploma in "Studiis de Architectura Artibusque ad Liturgiam spectantibus"

Il conseguimento del diploma:

- è facoltativo;
- è riservato ai soli possessori di Laurea magistrale o titolo equivalente;
- richiede la preparazione e discussione con esito positivo di un elaborato di Tesi finale (vedi *appendice*).

Per inoltrare Richiesta di Tesi finale al Preside del PIL occorre:

- a. essere in possesso di entrambi gli Attestati di Frequenza del biennio;
- b. aver superato le prove di verifica (vedi successivo punto 16) per ciascuno dei 12 (dodici) moduli ordinari annuali in programma nel biennio.

16. Prova scritta

La prova di cui al punto 15.b è obbligatoria solo per coloro che intendono conseguire il Diploma.

Ciascun professore del biennio, a fine modulo stabilisce le modalità di verifica, che possono essere:

1. una tesina scritta, di cui assegna l'argomento o gli argomenti;
2. un colloquio orale, di cui verrà comunicata la data o le date;
3. entrambe le possibilità, fra cui scegliere.

La tesina, di cui al punto 16.1 va inviata per via mail (pdf) al professore, il quale provvederà a valutarla con uno dei voti-giudizi adottati dal Pontificio Ateneo S. Anselmo.

Potranno essere ripetute sia le prove valutate insufficienti ("non probatus"), sia quelle di cui si desidera migliorare il voto-giudizio.

La media dei 24 voti-giudizi (biennio) costituisce la base per il voto-giudizio della Tesi finale.

E' facoltà dell'iscritto richiedere (con almeno 30 giorni di anticipo) l'Attestato di Frequenza riportante i voti-giudizi delle prove superate.

17. Crediti formativi

L'iscritto che risulta in posizione regolare, ovvero consegue gli Attestati di cui ai punti 13 e 14, al termine di ogni annualità può richiedere i seguenti crediti:

- ECTS (European Credit Transfer System), cioè crediti formativi universitari, nella misura di 2,5 (due e mezzo) per ciascun modulo;
- CFP (Crediti Formativi Professionali) richiesti dagli Ordini provinciali nella misura di 20 (venti) CFP per l'intera annualità. Non si rilasciano CFP per i singoli moduli, né per la Tesi finale.
-

Sia gli ECTS che i CFP sono certificati sui relativi Attestati di Frequenza.

18. Riconoscimenti

Ogni Diplomato in “Studiis de Architectura Artibusque ad Liturgiam spectantibus” sarà:

1. segnalato alla Diocesi di appartenenza, tramite lettera ufficiale del Pontificio Ateneo S. Anselmo a firma del Rettore Magnifico e del Presidente del P.I.L.
2. iscritto ad un apposito Elenco professionale che il Pontificio Ateneo S. Anselmo provvederà ad inoltrare ai competenti uffici della CEI.

Inoltre, sarà proposta la pubblicazione per ogni elaborato di Tesi finale che:

- tratta un argomento inedito;
- ha un sviluppo non inferiore alle 150 pagine per il solo testo;
- viene valutato con il giudizio di “Summa cum Laude”.

19. Modifiche e integrazioni

Qualsiasi eventuale modifica o integrazione alla presente normativa, che dovesse essere predisposta ed approvata durante l’anno in corso, diverrà ufficiale e applicabile solo nel successivo anno accademico, cioè a decorrere dal 1 luglio di ogni anno solare, e interesserà solo i nuovi iscritti al biennio.

Pertanto, sono comunque esonerati da modifiche e integrazioni tutti coloro che sono già iscritti, ovvero in corso per completare il biennio. Essi sono chiamati a rispondere solo alle norme vigenti al momento dell’iscrizione alla prima annualità.

20. Informazioni

Per ogni ulteriore informazione rivolgersi al Responsabile della Specializzazione:

Arch. Gabriele Orlando
architettura@anselmianum.com

PROGRAMMA 2019-2020

Corsi del mattino
ore 10:30 – 12:45

modulo 1

Le eminentialità nella Bibbia
Prof.ssa sr. G. Papola
3 – 10 – 17 ottobre 2019

modulo 3

Teologia delle eminentialità
Prof. F. Bonomo
24 e 31 ottobre – 7 novembre 2019

modulo 5

I sensi dell'aula liturgica 1
Prof. G. Bonaccorso, osb
14 novembre 2019

L'aula liturgica paleocristiana 1

Prof. S. de Blaauw
21 novembre 2019

Gli spazi liturgici tra XIV – XVI sec. 1

Prof. arch. G. Guidarelli
28 novembre 2019

modulo 7

Dalla soglia all'abside 1
Prof. E. Salmann, osb
5 dicembre 2019

L'Architettura che evangelizza 1

Prof. mons. M. Frisina
12 dicembre 2019

Corsi del pomeriggio
ore 14:45 – 17:00

modulo 2

L'altare nelle origini cristiane
3 e 10 ottobre 2019 - Prof. G. Pelizzari
17 ottobre 2019 - Prof. mons. R. De Zan

modulo 4

Iconografia delle eminentialità
Prof. R. Monteiro, osb
24 e 31 ottobre – 7 novembre 2019

modulo 6

I sensi dell'aula liturgica 2
Prof. G. Bonaccorso, osb
14 novembre 2019

L'aula liturgica paleocristiana 2

Prof. S. de Blaauw
21 novembre 2019

Gli spazi liturgici tra XIV – XVI sec. 2

Prof. arch. G. Guidarelli
28 novembre 2019

modulo 8

Dalla soglia all'abside 2
Prof. E. Salmann, osb
5 dicembre 2019

L'Architettura che evangelizza 2

Prof. mons. M. Frisina
12 dicembre 2019

Spazio, Liturgia e Musica 1

Prof. J.A. Piquè, osb

19 dicembre 2019

modulo 9

Sacramenti e aula liturgica

Prof. J. Pereira, osb

30 gennaio – 6 e 13 febbraio 2020

modulo facoltativo

(si svolge ad Assisi)

Architettura e arti del Francescanesimo 1

17 – 18 – 19 febbraio 2020

modulo 11

Penitenzieria, sede e tabernacolo

Prof. fr. G. Boselli

19 e 26 marzo – 2 aprile 2020

Spazio, Liturgia e Musica 2

Prof. J.A. Piquè, osb

19 dicembre 2019

modulo 10

Architettura ed eminenzialità

Prof. arch. A. Longhi

30 gennaio – 6 e 13 febbraio 2020

modulo facoltativo

(si svolge ad Assisi)

Architettura e arti del Francescanesimo 2

17 – 18 febbraio 2020

modulo 12

L'aula liturgica monastica

19 e 26 marzo 2020 – Prof. E. Lopez, osb

2 aprile 2020 – fr. E. Bianchi

APPENDICE

21. Elaborato di tesi finali

21.1 Argomento

Il candidato sceglie una materia di Tesi e un Docente che avrà funzione di Moderatore (relatore), tenendo presente quanto segue:

- a. La materia di Tesi e il Moderatore devono appartenere al programma del biennio frequentato.
- b. In caso di impossibilità, o di scelta diversa, si può scegliere altra materia e/o altro Moderatore solo previa approvazione del Responsabile della Specializzazione e dopo aver frequentato (con iscrizione supplementare) perlomeno un modulo tenuto dal Moderatore prescelto.
- c. È possibile scegliere un Moderatore esterno al Pontificio Ateneo S. Anselmo, ma solo previa approvazione del Preside.
- d. Il candidato propone al Moderatore tre argomenti, tutti inediti nella loro specificità, ovvero portatori di un vero contributo all'Architettura e/o alle Arti per la Liturgia. Attraverso la loro discussione con il Moderatore e con il Responsabile della Specializzazione si giunge alla scelta dell'argomento definitivo.
- e. Nel caso di un tema particolarmente articolato, è possibile scegliere un secondo Docente che affianchi il Moderatore nel ruolo di "correlatore". Il correlatore deve comunque rispondere ai suddetti punti a, b, c.

21.2 Richiesta

L'argomento definitivo e il nome del Moderatore sono sottoposti all'approvazione del Consiglio del Preside. Pertanto, occorre inoltrare apposita richiesta consegnando in segreteria del Preside la seguente documentazione:

1. scheda "Richiesta di Tesi" compilata in tutte le sue parti;
2. dichiarazione antiplagio;
3. copie dei due Attestati di Frequenza;
4. breve relazione (massimo tre cartelle) con cui presentare sinteticamente l'elaborato, esponendone lo "*status quaestionis*", lo "scopo", il "metodo", i "limiti" e il "contributo". In particolare:
 - "Status quaestionis" – Attenta analisi dello stato di fatto riguardante sia l'oggetto in sé della Tesi sia gli studi (di ogni tipo) eventualmente svolti finora su di esso.

- “Scopo” – Motivazioni per le quali si sceglie e si sviluppa il tema in oggetto, ovvero quale obiettivo si intende raggiungere (es: presenza di un problema e sua risoluzione).
- “Metodo” – Quali mezzi di studio vengono utilizzati per raggiungere il suddetto obiettivo: metodo di analisi, ambito di ricerca, necessità o meno di una dimostrazione progettuale.
- “Limiti” – Un’analisi è potenzialmente infinita, per cui occorre limitarla nel campo d’indagine: soggetto (ad esempio, monachesimo benedettino, e non monachesimo in generale), tempo (periodo storico ben definito), spazio (area geografica), oggetto del tema, cioè ambito progettuale. I limiti sono necessari per evitare che in sede di Tesi la commissione ponga osservazioni di qualsiasi tipo. Ad esempio: se l’analisi è “delimitata” al Gotico in Lombardia, nessuno potrà chiedere chiarimenti sul Gotico francese, tantomeno sul Barocco leccese.
- “Contributo” – Dato lo status quæstionis, quale contributo reale porta la Tesi al tema specifico. Dimostrare cioè che non si tratta di un’inutile “rielaborazione” o “riciclo” di studi esistenti.

La suddetta relazione dovrà essere completata da.

- una bibliografia di base non inferiore a dieci testi attinenti il tema prescelto, e concordata con il Moderatore;
- un indice dell’elaborato (anche provvisorio) che ne faccia comprendere chiaramente il contenuto e lo svolgimento.

Tutto quanto sopra dovrà poi essere prodotto anche in versione pdf, da consegnare insieme al cartaceo.

21.3 Scadenze

Il candidato che intende sostenere la Tesi finale, è chiamato a rispettare le seguenti scadenze:

1. presentare al Preside del PIL la Richiesta di Tesi entro un anno dall’ultima lezione frequentata;
2. completare e consegnare l’elaborato di Tesi entro i due anni successivi all’approvazione della Richiesta di Tesi.

In caso di Tesi “respinta”, ovvero di elaborato non ammesso poiché valutato negativamente dal Consiglio del Preside, il candidato dispone di altri tre anni per ripetere l’intero iter, con decorrenza la data di bocciatura.

Scaduti i previsti tre anni, il candidato può richiedere al Responsabile della Specializzazione e al Preside un anno di proroga per completare e consegnare la Tesi, ma solo se:

1. entro i tre anni prestabiliti si è comunque presentata la “Richiesta di Tesi”;
2. la “Richiesta di Tesi” è stata approvata dal Consiglio del Preside;
3. il tema dell’elaborato è particolarmente articolato e/o difficoltoso nella fase di ricerca;
4. l’elaborazione della Tesi ha subito un’interruzione forzata a causa di gravi motivi, che vanno comunque documentati.

Per quanto sopra, il Responsabile della Specializzazione e il Preside si riservano di accogliere o respingere la richiesta di proroga, e di darne comunicazione scritta alla Segreteria Generale.

21.4 Stesura

- a. La Tesi finale può essere svolta liberamente dal punto di vista grafico, ma deve comunque essere poi riprodotta in un elaborato di formato A4 e rispondente alle norme stabilite nell’apposita Metodologia adottata dall’Ateneo. Non è ammessa alcuna deroga, qualunque sia il tema svolto.
- b. Il tema di Tesi quantitativamente complesso può essere sviluppato e difeso in gruppo, per il quale è ammesso il limite massimo di 3 componenti. Ciascun componente dovrà in ogni caso dimostrare fattivamente il proprio contributo all’elaborato.
- c. Coloro che sono impegnati sia in “Architettura e Arti per la Liturgia” sia nella “Alta Specializzazione per Guida Turistica” possono sostenere entrambe le Tesi con lo stesso elaborato, che però deve differenziarsi nella sua terza parte, con una “Conclusione” adeguata e attinente a ciascuna delle due Specializzazioni.

21.5 Consegna

Una volta che il Moderatore dichiara concluso il lavoro di Tesi, occorre consegnarne:

- a. tre copie cartacee in Segreteria Generale; debitamente firmate dall’autore e dal Moderatore; in caso contrario l’elaborato sarà ritenuto nullo;
- b. una copia al Responsabile della Specializzazione;
- c. una copia in versione pdf in segreteria del Preside (tramite pen-drive), oppure inviato a mezzo e-mail all’indirizzo del Preside: presidepil@anselmianum.com

- d. tre copie dell'abstract di estensione pari almeno al 3% dell'intero testo netto;
- e. ricevuta dell'avvenuto bonifico per la quota "rilascio del Diploma" (punto 6.6);
- f. dichiarazione firmata di "Originalità e non plagio" della Tesi, il cui modulo va richiesto in Segreteria.

Tutte le copie cartacee si intendono in formato A4.

21.6 Commissione e sessione di tesi

La Commissione di Tesi è nominata dal Preside e ha tre componenti:

1. Presidente, nella persona del Responsabile della Specializzazione (o suo delegato);
2. Moderatore;
3. Censore (nominato dal Consiglio del Preside).

Non sono previste sessioni di Tesi con date prestabilite. Pertanto, saranno Moderatore e Censore a proporre la data d'esame al Preside. Previa approvazione, la data d'esame verrà comunicata al candidato con almeno 30 (trenta) giorni d'anticipo.

21.7 Proclamazione

Al termine della seduta di Tesi, la commissione si riunisce per attribuire e verbalizzare il voto-giudizio finale, che discende dalla seguente ripartizione:

- per il 50% sarà considerata la media di tutti gli esami sostenuti durante il biennio (vedi punto 16);
- per il 40% sarà considerata la valutazione dell'elaborato di Tesi;
- per il 10% sarà considerata la valutazione della difesa orale, in sede di Tesi.

Trascorsi 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di Tesi, il candidato può richiedere in Segreteria Generale:

- il Diploma originale in "*Studiis de Architectura Artibusque ad Liturgiam spectantibus*" (sul quale non compare il voto-giudizio finale);
- l'Attestato di Valutazione Finale, ovvero del voto di Tesi e del corrispondente giudizio.

Il ritiro del Diploma e dell'Attestato di Valutazione Finale può avvenire anche per mezzo di altra persona, dietro delega scritta accompagnata da copia di un documento d'identità valido.

È esclusa qualsiasi forma di spedizione postale.